

Số: 1155/QĐ-UBND

Thừa Thiên Huế, ngày 10 tháng 5 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực tư pháp thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của UBND

CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ T.T. HƯẾ	
DÂN	Số: 5021
	Ngày: 13/5
	Chuyên:

cấp huyện áp dụng trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp và Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực tư pháp thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của UBND cấp huyện áp dụng trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế (Có phụ lục kèm theo).

Điều 2. Phòng Tư pháp, Trung tâm Hành chính công cấp huyện có trách nhiệm thiết lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm Hệ thống xử lý một cửa tập trung tỉnh Thừa Thiên Huế.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã và thành phố; Giám đốc Trung tâm Hành chính công cấp huyện, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Chủ tịch và các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP và các CV TP, NV;
- Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, KSNC.



CHỦ TỊCH

Phan Ngọc Thọ

PHỤ LỤC
QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN CỦA UBND CẤP HUYỆN TRONG LĨNH VỰC
HỘ TỊCH, CHỨNG THỰC, BỒI THƯỜNG NHÀ NƯỚC

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1159/QĐ-UBND ngày 10/5/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh)

I. LĨNH VỰC HỘ TỊCH

1. ĐĂNG KÝ KHAI SINH CÓ YẾU TỐ NƯỚC NGOÀI

- Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho người có yêu cầu; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên giải quyết	01 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Phòng Tư pháp	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Thẩm định, xem xét, ký Tờ trình trình Lãnh đạo UBND huyện	01 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo UBND huyện	Thẩm định, xem xét, ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	01 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư UBND huyện	Đóng dấu, chuyển kết quả cho Phòng Tư pháp	1/2 giờ làm việc

Bước 7	Công chức Phòng Tư pháp	Ghi vào sổ hộ tịch, người đi đăng ký ký vào Sổ, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Hành chính công cấp huyện	1/2 giờ làm việc
Bước 8	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho người có yêu cầu và lệ phí.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			08 giờ làm việc

2. ĐĂNG KÝ KẾT HÔN CÓ YẾU TỐ NƯỚC NGOÀI

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho người có yêu cầu; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên giải quyết	02 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Phòng Tư pháp	Xem xét, thẩm tra, xác minh, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	64 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Thẩm định, xem xét, ký Tờ trình trình Lãnh đạo UBND huyện	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo UBND huyện	Thẩm định, xem xét, ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	16 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư UBND huyện	Đóng dấu, chuyển kết quả cho Phòng Tư pháp	02 giờ làm việc

Bước 7	Phòng Tư pháp	Ghi vào sổ hộ tịch, Tổ chức trao giấy chứng nhận kết hôn cho hai bên nam nữ.	24 giờ làm việc
Bước 8	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	Xác nhận trên phần mềm một cửa và thu lệ phí.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ làm việc

3. ĐĂNG KÝ KHAI TỬ CÓ YẾU TỐ NƯỚC NGOÀI

- Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 03 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho người có yêu cầu; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên giải quyết	01 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Phòng Tư pháp	- Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết. - Trong trường hợp cần phải xác minh thì công chức Phòng Tư pháp tiến hành xác minh làm rõ.	02 giờ làm việc 16 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Thẩm định, xem xét, ký Tờ trình trình Lãnh đạo UBND huyện	01 giờ làm việc

Bước 5	Lãnh đạo UBND huyện	Thẩm định, xem xét, ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	01 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư UBND huyện	Đóng dấu, chuyển kết quả cho Phòng Tư pháp	1/2 giờ làm việc
Bước 7	Công chức Phòng Tư pháp	Ghi vào sổ hộ tịch, người đi đăng ký ký vào Sổ, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Hành chính công cấp huyện	1/2 giờ làm việc
Bước 8	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho người có yêu cầu và lệ phí.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC không tiến hành xác minh			08 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC phải tiến hành xác minh			24 giờ làm việc

4. ĐĂNG KÝ NHẬN CHA, MẸ, CON CÓ YẾU TỐ NƯỚC NGOÀI

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho người có yêu cầu; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên giải quyết	01 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Phòng Tư pháp	- Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ;	88 giờ làm việc

		- Niêm yết thông báo việc nhận cha, mẹ, con; - Dự thảo kết quả giải quyết.	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Thẩm định, xem xét, ký Tờ trình trình Lãnh đạo UBND huyện	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo UBND huyện	Thẩm định, xem xét, ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	16 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư UBND huyện	Đóng dấu, chuyển kết quả cho Phòng Tư pháp	01 giờ làm việc
Bước 7	Công chức Phòng Tư pháp	Ghi vào sổ hộ tịch, người đi đăng ký ký vào Sổ, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Hành chính công cấp huyện	02 giờ làm việc
Bước 8	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho người có yêu cầu và thu lệ phí.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ làm việc

5. ĐĂNG KÝ KHAI SINH KẾT HỢP ĐĂNG KÝ NHẬN CHA, MẸ, CON CÓ YẾU TỐ NƯỚC NGOÀI

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho người có yêu cầu; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho	04 giờ làm việc

		Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ.	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên giải quyết	01 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Phòng Tư pháp	- Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Niêm yết thông báo việc nhận cha, mẹ, con; - Dự thảo kết quả giải quyết.	88 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Thẩm định, xem xét, ký Tờ trình trình Lãnh đạo UBND huyện	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo UBND huyện	Thẩm định, xem xét, ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	16 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư UBND huyện	Đóng dấu, chuyển kết quả cho Phòng Tư pháp	01 giờ làm việc
Bước 7	Công chức Phòng Tư pháp	Ghi vào sổ hộ tịch, người đi đăng ký ký vào Sổ, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Hành chính công cấp huyện	02 giờ làm việc
Bước 8	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho người có yêu cầu và thu lệ phí	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ làm việc

6. ĐĂNG KÝ GIÁM HỘ CÓ YẾU TỐ NƯỚC NGOÀI

6.1 ĐĂNG KÝ GIÁM HỘ ĐƯƠNG NHIÊN CÓ YẾU TỐ NƯỚC NGOÀI

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ	02 giờ làm việc

		sơ, gửi phiếu hẹn trả cho người có yêu cầu; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ.	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên giải quyết	01 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Phòng Tư pháp	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	15 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Thẩm định, xem xét, ký Tờ trình trình Lãnh đạo UBND huyện	02 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo UBND huyện	Thẩm định, xem xét, ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư UBND huyện	Đóng dấu, chuyển kết quả cho Phòng Tư pháp	01 giờ làm việc
Bước 7	Công chức Phòng Tư pháp	Ghi vào Sổ Giám hộ, người đi đăng ký ký vào Sổ, chuyển trả kết quả cho TTHC cấp huyện	01 giờ làm việc
Bước 8	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho người có yêu cầu và lệ phí.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 giờ làm việc

6.2 ĐĂNG KÝ GIÁM HỘ CỬ CÓ YẾU TỐ NƯỚC NGOÀI

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho người có	02 giờ làm việc

		yêu cầu; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ.	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên giải quyết	01 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Phòng Tư pháp	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	27 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Thẩm định, xem xét, ký Tờ trình trình Lãnh đạo UBND huyện	04 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo UBND huyện	Thẩm định, xem xét, ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	04 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư UBND huyện	Đóng dấu, chuyển kết quả cho Phòng Tư pháp	01 giờ làm việc
Bước 7	Công chức Phòng Tư pháp	Ghi vào sổ giám hộ, người đi đăng ký ký vào Sổ, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Hành chính công cấp huyện	01 giờ làm việc
Bước 8	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho người có yêu cầu và lệ phí.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc

7. ĐĂNG KÝ CHẤM DỨT GIÁM HỘ CÓ YÊU TỐ NƯỚC NGOÀI

- Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho người có	02 giờ làm việc

		yêu cầu; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ.	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên giải quyết	01 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Phòng Tư pháp	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	07 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Thẩm định, xem xét, ký Tờ trình trình Lãnh đạo UBND huyện	02 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo UBND huyện	Thẩm định, xem xét, ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư UBND huyện	Đóng dấu, chuyển kết quả cho Phòng Tư pháp	01 giờ làm việc
Bước 7	Công chức Phòng Tư pháp	Ghi vào Sổ Giám hộ, người đi đăng ký ký vào Sổ, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Hành chính công cấp huyện	01 giờ làm việc
Bước 8	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho người có yêu cầu và lệ phí.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			16 giờ làm việc

8. THAY ĐỔI, CẢI CHỈNH, BỔ SUNG HỘ TỊCH, XÁC ĐỊNH LẠI DÂN TỘC

8.1 THAY ĐỔI, CẢI CHỈNH, XÁC ĐỊNH LẠI DÂN TỘC

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc đối với việc thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc. Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn được kéo dài không quá 06 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực
--------	------------------------	--------------------	----------------

công việc			hiện
Bước 1	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho người có yêu cầu; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên giải quyết	01 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Phòng Tư pháp	- Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết. - Trong trường hợp cần phải xác minh thì công chức Phòng Tư pháp tiến hành xác minh làm rõ.	- 11 giờ làm việc - 24 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Thẩm định, xem xét, ký Tờ trình trình Lãnh đạo UBND huyện	04 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo UBND huyện	Thẩm định, xem xét, ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	04 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư UBND huyện	Đóng dấu, chuyển kết quả cho Phòng Tư pháp	01 giờ làm việc
Bước 7	Công chức Phòng Tư pháp	Ghi vào Sổ hộ tịch, người đi đăng ký ký vào Sổ, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Hành chính công cấp huyện	01 giờ làm việc
Bước 8	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho người có yêu cầu và lệ phí.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC không tiến hành xác minh			24 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC phải tiến hành xác minh			48 giờ làm việc

8.2 BỔ SUNG HỘ TỊCH

- Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày làm việc đối với việc bổ sung hộ tịch, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho người có yêu cầu; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên giải quyết	01 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Phòng Tư pháp	- Đối với Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Thẩm định, xem xét, ký Tờ trình trình Lãnh đạo UBND huyện	01 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo UBND huyện	Thẩm định, xem xét, ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	01 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư UBND huyện	Đóng dấu, chuyển kết quả cho Phòng Tư pháp	1/2 giờ làm việc
Bước 7	Công chức Phòng Tư pháp	Ghi vào Sổ hộ tịch, người đi đăng ký ký vào Sổ, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Hành chính công cấp huyện	1/2 giờ làm việc
Bước 8	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho	

		người có yêu cầu và lệ phí.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			08 giờ làm việc

9. GHI VÀO SỔ HỘ TỊCH VIỆC KẾT HÔN CỦA CÔNG DÂN VIỆT NAM ĐÃ ĐƯỢC GIẢI QUYẾT TẠI CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN CỦA NƯỚC NGOÀI

- Thời hạn giải quyết: 12 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho người có yêu cầu; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên giải quyết	02 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Phòng Tư pháp	Xem xét, thẩm tra, xác minh điều kiện kết hôn, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	62 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Thẩm định, xem xét, ký Tờ trình trình Lãnh đạo UBND huyện	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo UBND huyện	Thẩm định, xem xét, ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	16 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư UBND huyện	Đóng dấu, chuyển kết quả cho Phòng Tư pháp	02 giờ làm việc
Bước 7	Công chức Phòng Tư pháp	Ghi vào Sổ hộ tịch, người đi đăng ký ký vào Sổ, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Hành chính công cấp	02 giờ làm việc

		huyện	
Bước 8	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho người có yêu cầu và lệ phí	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			96 giờ làm việc

10. GHI VÀO SỔ HỘ TỊCH VIỆC LY HÔN, HỦY VIỆC KẾT HÔN CỦA CÔNG DÂN VIỆT NAM ĐÃ ĐƯỢC GIẢI QUYẾT TẠI CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN CỦA NƯỚC NGOÀI

- Thời hạn giải quyết: 12 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho người có yêu cầu; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên giải quyết	02 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Phòng Tư pháp	- Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	62 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Thẩm định, xem xét, ký Tờ trình trình Lãnh đạo UBND huyện	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo UBND huyện	Thẩm định, xem xét, ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	16 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư UBND huyện	Đóng dấu, chuyển kết quả cho Phòng Tư pháp	02 giờ làm việc
Bước 7	Công chức Phòng Tư pháp	Ghi vào Sổ hộ tịch, chuyển trả kết	02 giờ làm việc

		quả cho Trung tâm Hành chính công cấp huyện	
Bước 8	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho người có yêu cầu và lệ phí	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			96 giờ làm việc

11. GHI VÀO SỔ HỘ TỊCH KHÁC CỦA CÔNG DÂN VIỆT NAM ĐÃ ĐƯỢC GIẢI QUYẾT TẠI CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN CỦA NƯỚC NGOÀI (KHAI SINH; GIÁM HỘ, NHẬN CHA, MẸ, CON; XÁC ĐỊNH CHA, MẸ, CON; NUÔI CON NUÔI; KHAI TỬ; THAY ĐỔI HỘ TỊCH

- Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. Trong trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 3 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho người có yêu cầu; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên giải quyết	01 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Phòng Tư pháp	- Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết. - Trong trường hợp cần phải tiến hành xác minh thì Công chức Phòng Tư pháp tiến hành xác minh.	02 giờ làm việc 16 giờ làm việc

Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Thẩm định, xem xét, ký Tờ trình trình Lãnh đạo UBND huyện	01 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo UBND huyện	Thẩm định, xem xét, ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	01 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư UBND huyện	Đóng dấu, chuyển kết quả cho Phòng Tư pháp	1/2 giờ làm việc
Bước 7	Công chức Phòng Tư pháp	Ghi vào Sổ hộ tịch, người đi đăng ký ký vào Sổ, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Hành chính công cấp huyện	1/2 giờ làm việc
Bước 8	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho người có yêu cầu và lệ phí	
Tổng thời gian giải quyết TTHC không tiến hành xác minh			08 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC phải tiến hành xác minh			24 giờ làm việc

12. ĐĂNG KÝ LẠI KHAI SINH CÓ YẾU TỐ NƯỚC NGOÀI

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc.

Trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 13 ngày làm việc (không tính thời gian gửi văn bản yêu cầu xác minh và thời gian gửi văn bản trả lời kết quả xác minh qua hệ thống bưu chính).

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho người có yêu cầu; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên giải quyết	02 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Phòng Tư pháp	- Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết. - Trong trường hợp cần phải tiến hành xác minh thì Công chức Phòng Tư pháp tiến hành xác minh.	24 giờ làm việc 64 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Thẩm định, xem xét, ký Tờ trình trình Lãnh đạo UBND huyện	04 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo UBND huyện	Thẩm định, xem xét, ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	04 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư UBND huyện	Đóng dấu, chuyển kết quả cho Phòng Tư pháp	01 giờ làm việc
Bước 7	Công chức Phòng Tư pháp	Ghi vào Sổ hộ tịch, người đi đăng ký ký vào Sổ, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Hành chính công cấp	01 giờ làm việc

		huyện	
Bước 8	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho người có yêu cầu và lệ phí	
Tổng thời gian giải quyết TTHC không tiến hành xác minh			40 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC phải tiến hành xác minh (không tính thời gian gửi văn bản yêu cầu xác minh và thời gian gửi văn bản trả lời kết quả xác minh qua hệ thống bưu chính)			104 giờ làm việc

13. ĐĂNG KÝ KHAI SINH CÓ YẾU TỐ NƯỚC NGOÀI CHO NGƯỜI ĐÃ CÓ HỒ SƠ, GIẤY TỜ CÁ NHÂN

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc.

Trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 13 ngày làm việc (không tính thời gian gửi văn bản yêu cầu xác minh và thời gian gửi văn bản trả lời kết quả xác minh qua hệ thống bưu chính).

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho người có yêu cầu; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên giải quyết	02 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Phòng Tư pháp	- Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết. - Trong trường hợp cần phải tiến hành xác minh thì Công chức Phòng Tư pháp tiến hành xác minh.	24 giờ làm việc 64 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Thẩm định, xem xét, ký Tờ trình trình Lãnh đạo UBND huyện	04 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo UBND huyện	Thẩm định, xem xét, ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	04 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư UBND huyện	Đóng dấu, chuyển kết quả cho Phòng Tư pháp	01 giờ làm việc
Bước 7	Công chức Phòng Tư pháp	Ghi vào Sổ hộ tịch, người đi đăng ký ký vào Sổ, chuyển trả kết quả	01 giờ làm việc

		cho Trung tâm Hành chính công cấp huyện	
Bước 8	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho người có yêu cầu và lệ phí	
Tổng thời gian giải quyết TTHC không tiến hành xác minh			40 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC phải tiến hành xác minh (không tính thời gian gửi văn bản yêu cầu xác minh và thời gian gửi văn bản trả lời kết quả xác minh qua hệ thống bưu chính)			104 giờ làm việc

14. ĐĂNG KÝ LẠI KẾT HÔN CÓ YẾU TỐ NƯỚC NGOÀI

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc.

Trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 13 ngày làm việc (không tính thời gian gửi văn bản yêu cầu xác minh và thời gian gửi văn bản trả lời kết quả xác minh qua hệ thống bưu chính).

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho người có yêu cầu; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên giải quyết	02 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Phòng Tư pháp	- Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết. - Trong trường hợp cần phải tiến	24 giờ làm việc

		hành xác minh thì Công chức Phòng Tư pháp tiến hành xác minh.	64 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Thẩm định, xem xét, ký Tờ trình trình Lãnh đạo UBND huyện	04 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo UBND huyện	Thẩm định, xem xét, ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	04 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư UBND huyện	Đóng dấu, chuyển kết quả cho Phòng Tư pháp	01 giờ làm việc
Bước 7	Công chức Phòng Tư pháp	Ghi vào Sổ hộ tịch, tổ chức trao giấy chứng nhận kết hôn cho hai bên nam, nữ.	01 giờ làm việc
Bước 8	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho người có yêu cầu và lệ phí	
Tổng thời gian giải quyết TTHC không tiến hành xác minh			40 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC phải tiến hành xác minh (không tính thời gian gửi văn bản yêu cầu xác minh và thời gian gửi văn bản trả lời kết quả xác minh qua hệ thống bưu chính)			104 giờ làm việc

15. ĐĂNG KÝ LẠI KHAI TỬ CÓ YẾU TỐ NƯỚC NGOÀI

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc. Trường hợp phải tiến hành xác minh thì thời hạn không quá 10 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho người có yêu cầu; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên	04 giờ làm việc

		phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ.	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên giải quyết	02 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Phòng Tư pháp	- Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết. - Trong trường hợp cần phải tiến hành xác minh thì Công chức Phòng Tư pháp tiến hành xác minh.	24 giờ làm việc 40 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Thẩm định, xem xét, ký Tờ trình trình Lãnh đạo UBND huyện	04 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo UBND huyện	Thẩm định, xem xét, ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	04 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư UBND huyện	Đóng dấu, chuyển kết quả cho Phòng Tư pháp	01 giờ làm việc
Bước 7	Công chức Phòng Tư pháp	Ghi vào Sổ hộ tịch, người đi đăng ký ký vào Sổ, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Hành chính công cấp huyện	01 giờ làm việc
Bước 8	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho người có yêu cầu và lệ phí	
Tổng thời gian giải quyết TTHC không tiến hành xác minh			40 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC phải tiến hành xác minh			80 giờ làm việc

16. CẤP BẢN SAO TRÍCH LỤC HỘ TỊCH

- Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho người có yêu cầu; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên giải quyết	01 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Phòng Tư pháp	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Thẩm định, xem xét, ký Tờ trình trình Lãnh đạo UBND huyện	01 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo UBND huyện	Thẩm định, xem xét, ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	01 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư UBND huyện	Đóng dấu, chuyển kết quả cho Phòng Tư pháp	1/2 giờ làm việc
Bước 7	Công chức Phòng Tư pháp	Ghi vào sổ hộ tịch, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Hành chính công cấp huyện	1/2 giờ làm việc
Bước 8	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho người có yêu cầu và phí	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			08 giờ làm việc

II. LĨNH VỰC CHỨNG THỰC

1. Cấp bản sao từ sổ gốc

- Thời hạn giải quyết: Trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. Trong trường hợp yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc được gửi qua bưu điện thì thời hạn được thực hiện ngay sau khi cơ quan, tổ chức nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo dấu bưu điện.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho người có yêu cầu; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên giải quyết	01 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Phòng Tư pháp	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Thẩm định, xem xét, ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	01 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn phòng	Đóng dấu, chuyển kết quả cho Công chức thực hiện	01 giờ làm việc
Bước 6	Công chức Phòng Tư pháp	Ghi vào Sổ chứng thực, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Hành chính công cấp huyện	1/2 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho người có yêu cầu và phí	1/2 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			08 giờ làm việc

2. Chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận

- Thời hạn giải quyết: Trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. Đối với trường hợp cùng một lúc yêu cầu chứng thực bản sao từ nhiều loại bản chính giấy tờ, văn bản; bản chính có nhiều trang; yêu cầu số lượng nhiều bản sao; nội dung giấy tờ, văn bản phức tạp khó kiểm tra, đối chiếu mà cơ quan, tổ chức thực hiện chứng thực không thể đáp ứng được thời hạn quy định nêu trên thì thời hạn chứng thực được kéo dài thêm không quá 02 (hai) ngày làm việc hoặc có thể dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực. Trường hợp trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo hoặc phải kéo dài thời gian theo quy định thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho người có yêu cầu; - Số hóa hồ sơ, chuyên hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên giải quyết	01 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Phòng Tư pháp	- Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết. - Đối với trường hợp cùng một lúc yêu cầu chứng thực bản sao từ nhiều loại bản chính giấy tờ, văn bản; bản chính có nhiều trang; yêu cầu số lượng nhiều bản sao; nội dung giấy tờ, văn bản phức tạp khó kiểm tra, đối chiếu.	- 02 giờ làm việc - 10 giờ làm việc

Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	- Thẩm định, xem xét, ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Đối với trường hợp cùng một lúc yêu cầu chứng thực bản sao từ nhiều loại bản chính giấy tờ, văn bản; bản chính có nhiều trang; yêu cầu số lượng nhiều bản sao; nội dung giấy tờ, văn bản phức tạp khó kiểm tra, đối chiếu.	- 02 giờ làm việc - 06 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận văn phòng	Đóng dấu, chuyển kết quả cho công chức thực hiện	1/2 giờ làm việc
Bước 6	Công chức Phòng Tư pháp	Ghi vào sổ chứng thực, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Hành chính công cấp huyện	1/2 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho người có yêu cầu và phí	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			08 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC đối với trường hợp cùng một lúc yêu cầu chứng thực bản sao từ nhiều loại bản chính giấy tờ, văn bản; bản chính có nhiều trang; yêu cầu số lượng nhiều bản sao; nội dung giấy tờ, văn bản phức tạp khó kiểm tra, đối chiếu			24 giờ làm việc

3. Chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam liên kết với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp hoặc chứng nhận

- Thời hạn giải quyết: Trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. Đối với trường hợp cùng một lúc yêu cầu chứng thực bản sao từ nhiều loại bản chính giấy tờ, văn bản; bản chính có nhiều trang; yêu cầu số lượng nhiều bản sao; nội dung giấy tờ, văn bản phức tạp khó kiểm tra, đối chiếu mà cơ quan, tổ chức thực hiện chứng thực không thể đáp ứng được thời hạn quy định nêu trên

thì thời hạn chứng thực được kéo dài thêm không quá 02 (hai) ngày làm việc hoặc có thể dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực. Trường hợp trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo hoặc phải kéo dài thời gian theo quy định thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho người có yêu cầu; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên giải quyết	01 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Phòng Tư pháp	- Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết. - Đối với trường hợp cùng một lúc yêu cầu chứng thực bản sao từ nhiều loại bản chính giấy tờ, văn bản; bản chính có nhiều trang; yêu cầu số lượng nhiều bản sao; nội dung giấy tờ, văn bản phức tạp khó kiểm tra, đối chiếu.	- 02 giờ làm việc - 10 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	- Thẩm định, xem xét, ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Đối với trường hợp cùng một lúc yêu cầu chứng thực bản sao từ nhiều loại bản chính giấy tờ, văn bản; bản chính có nhiều trang; yêu cầu số lượng nhiều	- 02 giờ làm việc - 06 giờ làm việc

		bản sao; nội dung giấy tờ, văn bản phức tạp khó kiểm tra, đối chiếu.	
Bước 5	Bộ phận Văn phòng	Đóng dấu, chuyển kết quả cho Công chức thực hiện	1/2 giờ làm việc
Bước 6	Công chức Phòng Tư pháp	Ghi vào sổ chứng thực, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Hành chính công cấp huyện	1/2 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho người có yêu cầu và phí	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			08 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC đối với trường hợp cùng một lúc yêu cầu chứng thực bản sao từ nhiều loại bản chính giấy tờ, văn bản; bản chính có nhiều trang; yêu cầu số lượng nhiều bản sao; nội dung giấy tờ, văn bản phức tạp khó kiểm tra, đối chiếu			24 giờ làm việc

4. Chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản (áp dụng cho cả trường hợp chứng thực điểm chỉ và trường hợp người yêu cầu chứng thực không thể ký, không thể điểm chỉ được)

- Thời hạn giải quyết: Trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. Trường hợp trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho người có yêu cầu; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ	02 giờ làm việc

		trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ.	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên giải quyết	01 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Phòng Tư pháp	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Thẩm định, xem xét, ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận văn phòng	Đóng dấu, chuyển kết quả cho công chức thực hiện	1/2 giờ làm việc
Bước 6	Công chức Phòng Tư pháp	Ghi vào Sổ chứng thực, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Hành chính công cấp huyện	1/2 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho người có yêu cầu và phí	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			08 giờ làm việc

5. Chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản là động sản

- Thời hạn giải quyết: Không quá 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực. Trường hợp kéo dài thời hạn giải quyết thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho người có yêu cầu; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần	02 giờ làm việc

		mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ.	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên giải quyết	01 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Phòng Tư pháp	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	08 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Thẩm định, xem xét, ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	04 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận văn phòng	Đóng dấu, chuyển kết quả cho công chức thực hiện	1/2 giờ làm việc
Bước 6	Công chức Phòng Tư pháp	Ghi vào Sổ chứng thực, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Hành chính công cấp huyện	1/2 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho người có yêu cầu và phí	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			16 giờ làm việc

6. Chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch

- Thời hạn giải quyết: Trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. Trường hợp trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho người có yêu cầu; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần	02 giờ làm việc

		mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ.	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên giải quyết	01 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Phòng Tư pháp	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Thẩm định, xem xét, ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận văn phòng	Đóng dấu, chuyển kết quả cho công chức thực hiện	1/2 giờ làm việc
Bước 6	Công chức Phòng Tư pháp	Ghi vào Sổ chứng thực, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Hành chính công cấp huyện	1/2 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho người có yêu cầu và phí	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			08 giờ làm việc

7. Sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch

- Thời hạn giải quyết: Trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. Trường hợp trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho người có yêu cầu; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần	02 giờ làm việc

		mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ.	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên giải quyết	01 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Phòng Tư pháp	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Thẩm định, xem xét, ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận văn phòng	Đóng dấu, chuyển kết quả cho công chức thực hiện	1/2 giờ làm việc
Bước 6	Công chức Phòng Tư pháp	Ghi vào Sổ chứng thực, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Hành chính công cấp huyện	1/2 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho người có yêu cầu và phí	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			08 giờ làm việc

8. Cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực

- Thời hạn giải quyết: Trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. Trường hợp trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho người có yêu cầu; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần	02 giờ làm việc

		mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ.	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên giải quyết	01 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Phòng Tư pháp	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Thẩm định, xem xét, ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận văn phòng	Đóng dấu, chuyển kết quả cho công chức thực hiện	1/2 giờ làm việc
Bước 6	Công chức Phòng Tư pháp	Ghi vào Sổ chứng thực, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Hành chính công cấp huyện	1/2 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho người có yêu cầu và phí	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			08 giờ làm việc

9. Chứng thực chữ ký người dịch mà người dịch là cộng tác viên dịch thuật của Phòng Tư pháp

- Thời hạn giải quyết: Trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực. Trường hợp trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo hoặc phải kéo dài thời hạn giải quyết thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho người có yêu	02 giờ làm việc

		câu; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ.	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên giải quyết	01 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Phòng Tư pháp	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Thẩm định, xem xét, ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận văn phòng	Đóng dấu, chuyển kết quả cho công chức thực hiện	1/2 giờ làm việc
Bước 6	Công chức Phòng Tư pháp	Ghi vào Sổ chứng thực, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Hành chính công cấp huyện	1/2 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho người có yêu cầu và phí	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			08 giờ làm việc

10. Chứng thực chữ ký người dịch mà người dịch không phải là cộng tác viên dịch thuật

- Thời hạn giải quyết: Trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực. Trường hợp trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo hoặc phải kéo dài thời hạn giải quyết thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ	02 giờ làm việc

		sơ, gửi phiếu hẹn trả cho người có yêu cầu; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ.	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên giải quyết	01 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Phòng Tư pháp	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Thẩm định, xem xét, ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận văn phòng	Đóng dấu, chuyển kết quả cho công chức thực hiện	1/2 giờ làm việc
Bước 6	Công chức Phòng Tư pháp	Ghi vào Sổ chứng thực, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Hành chính công cấp huyện	1/2 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho người có yêu cầu và phí	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			08 giờ làm việc

11. Chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản mà di sản là động sản

- Thời hạn giải quyết: Không quá 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực. Trường hợp kéo dài thời hạn giải quyết thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
------------------	------------------------	--------------------	---------------------

Bước 1	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho người có yêu cầu; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên giải quyết	01 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Phòng Tư pháp	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	08 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Thẩm định, xem xét, ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	04 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận văn phòng	Đóng dấu, chuyển kết quả cho công chức thực hiện	1/2 giờ làm việc
Bước 6	Công chức Phòng Tư pháp	Ghi vào Sổ chứng thực, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Hành chính công cấp huyện	1/2 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho người có yêu cầu và phí	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			16 giờ làm việc

12. Chứng thực văn bản khai nhận di sản mà di sản là động sản

- Thời hạn giải quyết: Không quá 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực. Trường hợp kéo dài thời hạn giải quyết thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực
--------	------------------------	--------------------	----------------

công việc			hiện
Bước 1	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho người có yêu cầu; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên giải quyết	01 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Phòng Tư pháp	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	08 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Thẩm định, xem xét, ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	04 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận văn phòng	Đóng dấu, chuyển kết quả cho công chức thực hiện	1/2 giờ làm việc
Bước 6	Công chức Phòng Tư pháp	Ghi vào Sổ chứng thực, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Hành chính công cấp huyện	1/2 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho người có yêu cầu và phí	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			16 giờ làm việc

III. LĨNH VỰC BỒI THƯỜNG NHÀ NƯỚC

1. Thủ tục giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại.

1.1. Thời hạn giải quyết TTHC:

- Trong trường hợp người yêu cầu bồi thường nộp hồ sơ trực tiếp, cơ quan giải quyết bồi thường tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ nhận hồ sơ và cấp giấy xác nhận đã nhận hồ sơ cho người yêu cầu bồi thường. Trường hợp hồ sơ được gửi qua dịch vụ bưu chính thì trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan giải quyết bồi thường phải thông báo bằng văn bản về việc nhận hồ sơ cho người yêu cầu bồi thường. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường có thể yêu cầu người yêu cầu bồi thường bổ sung hồ sơ trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 41 của Luật Trách nhiệm bồi thường của nhà nước năm 2017. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu của Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường, người yêu cầu bồi thường phải bổ sung hồ sơ. Khoảng thời gian có sự kiện bất khả kháng hoặc trở ngại khách quan theo quy định của Bộ luật Dân sự không tính vào thời hạn quy định tại khoản này.

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định tại Điều 41 của Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước năm 2017 (Luật Trách nhiệm bồi thường của nhà nước năm 2017), cơ quan giải quyết bồi thường phải thụ lý hồ sơ và vào sổ thụ lý.

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày thụ lý hồ sơ, cơ quan giải quyết bồi thường phải cử người giải quyết bồi thường.

- Trường hợp, người yêu cầu bồi thường đề nghị tạm ứng kinh phí bồi thường theo quy định tại điểm e khoản 3 Điều 41 Luật Trách nhiệm bồi thường của nhà nước năm 2017, cơ quan giải quyết bồi thường tiến hành tạm ứng kinh phí bồi thường đối với những thiệt hại quy định tại khoản 1 Điều 44 Trách nhiệm bồi thường của nhà nước năm 2017. Cụ thể, thời hạn thực hiện tạm ứng kinh phí bồi thường được thực hiện như sau:

(1) Ngay sau khi thụ lý hồ sơ, người giải quyết bồi thường có trách nhiệm xác định giá trị các thiệt hại quy định tại khoản 1 Điều 44 Trách nhiệm bồi thường của nhà nước năm 2017 và đề xuất Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường việc tạm ứng kinh phí bồi thường và mức tạm ứng cho người yêu cầu bồi thường;

(2) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề xuất, nếu còn dự toán quản lý hành chính được cấp có thẩm quyền giao, cơ quan giải quyết bồi thường phải hoàn thành việc tạm ứng kinh phí và chi trả cho người yêu cầu bồi thường. Trường hợp không còn đủ dự toán quản lý hành chính được cấp có thẩm quyền

giao, trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề xuất, Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường có văn bản đề nghị cơ quan tài chính có thẩm quyền tạm ứng kinh phí để chi trả cho người yêu cầu bồi thường. Cơ quan tài chính có trách nhiệm cấp kinh phí cho cơ quan giải quyết bồi thường trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, cơ quan tài chính có thẩm quyền có trách nhiệm cấp kinh phí cho cơ quan giải quyết bồi thường. Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường quyết định mức tạm ứng cho người yêu cầu bồi thường nhưng không dưới 50% giá trị các thiệt hại quy định tại khoản 1 Điều 44 Trách nhiệm bồi thường của nhà nước năm 2017.

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thụ lý hồ sơ, người giải quyết bồi thường phải hoàn thành việc xác minh thiệt hại. Trường hợp vụ việc giải quyết yêu cầu bồi thường có nhiều tình tiết phức tạp hoặc phải xác minh tại nhiều địa điểm thì thời hạn xác minh thiệt hại là 30 ngày kể từ ngày thụ lý hồ sơ. Thời hạn xác minh thiệt hại có thể được kéo dài theo thỏa thuận giữa người yêu cầu bồi thường và người giải quyết bồi thường nhưng tối đa là 15 ngày kể từ ngày hết thời hạn quy định tại khoản này. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc xác minh thiệt hại, người giải quyết bồi thường phải hoàn thành báo cáo xác minh thiệt hại làm căn cứ để thương lượng việc bồi thường.

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành báo cáo xác minh thiệt hại, cơ quan giải quyết bồi thường phải tiến hành thương lượng việc bồi thường. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày tiến hành thương lượng, việc thương lượng phải được hoàn thành. Trường hợp vụ việc giải quyết yêu cầu bồi thường có nhiều tình tiết phức tạp thì thời hạn thương lượng tối đa là 15 ngày. Thời hạn thương lượng có thể được kéo dài theo thỏa thuận giữa người yêu cầu bồi thường và người giải quyết bồi thường nhưng tối đa là 10 ngày kể từ ngày hết thời hạn quy định tại khoản này.

- Ngay sau khi có biên bản kết quả thương lượng thành, Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường ra quyết định giải quyết bồi thường và trao cho người yêu cầu bồi thường tại buổi thương lượng. Trường hợp người yêu cầu bồi thường không nhận quyết định giải quyết bồi thường thì người giải quyết bồi thường lập biên bản về việc không nhận quyết định. Biên bản phải có chữ ký của đại diện các cơ quan tham gia thương lượng. Biên bản phải nêu rõ hậu quả pháp lý của việc không nhận quyết định giải quyết bồi thường theo quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 51 Luật Trách nhiệm bồi thường của nhà nước năm 2017. Cơ quan giải quyết bồi thường phải gửi cho người yêu cầu bồi thường trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày lập biên bản.

1.2. Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ được gửi qua dịch vụ bưu chính - Trường hợp yêu cầu bổ sung hồ sơ khi người yêu cầu gửi qua dịch vụ bưu chính	02 giờ làm việc 16 giờ làm việc 88 giờ làm việc
Bước 2	Người đứng đầu cơ quan giải quyết bồi thường	Cử người giải quyết bồi thường	14 giờ làm việc
Bước 3	Người đứng đầu cơ quan giải quyết bồi thường	Tạm ứng kinh phí bồi thường	120 giờ làm việc
Bước 4	Người giải quyết bồi thường	- Xác minh thiệt hại - Trường hợp vụ việc giải quyết yêu cầu bồi thường có nhiều tình tiết phức tạp	- 240 giờ làm việc - 120 giờ làm việc
Bước 5	Người giải quyết bồi thường	Báo cáo xác minh thiệt hại	24 giờ làm việc
Bước 6	Người giải quyết bồi thường	- Thương lượng việc bồi thường - Trường hợp vụ việc giải quyết yêu cầu bồi thường có nhiều tình tiết phức tạp	- 160 giờ làm việc - 40 giờ làm việc
Bước 7	Người đứng đầu cơ quan giải quyết bồi thường	Ra quyết định giải quyết bồi thường	40 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			704 giờ làm việc
Trường hợp vụ việc giải quyết yêu cầu bồi thường có nhiều tình tiết phức tạp			864 giờ làm việc

2. Thủ tục phục hồi danh dự

2.1. Thời hạn giải quyết TTHC:

15 ngày kể từ ngày nhận được văn bản có ý kiến đồng ý của người bị thiệt hại hoặc yêu cầu của người bị thiệt hại về việc phục hồi danh dự.

2.2. Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành chính chính công cấp huyện	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ nộp trực tiếp hoặc bằng qua hệ thống bưu chính: - Người bị thiệt hại có yêu cầu bằng văn bản. - Văn bản có ý kiến đồng ý của người bị thiệt hại về việc phục hồi danh dự Chuyển cho cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại.	02 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo của Cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại	- Ấn định thời gian, địa điểm và mời thành phần theo quy định tham gia buổi trực tiếp xin lỗi và cải chính công khai; - Phân công 01 lãnh đạo cơ quan trình bày văn bản xin lỗi và cải chính công khai; - Đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tổ chức buổi trực tiếp xin lỗi và cải chính công khai bảo đảm an ninh, trật tự cho buổi trực tiếp xin lỗi và cải chính công khai.	110 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo của Cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại	- Buổi trực tiếp xin lỗi và cải chính công khai; - Đăng báo xin lỗi và cải chính công khai trên 01 tờ báo trung ương và 01 tờ báo địa phương nơi người bị thiệt hại cư trú	08 giờ làm việc

		trong trường hợp người bị thiệt hại là cá nhân hoặc nơi đặt trụ sở trong trường hợp người bị thiệt hại là pháp nhân thương mại trong 03 số liên tiếp; đăng tải nội dung xin lỗi và cải chính công khai trên Trang thông tin điện tử (nếu có) của cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ làm việc

PHỤ LỤC
QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN CỦA UBND CẤP HUYỆN TRONG LĨNH VỰC PHỔ BIẾN GIÁO DỤC PHÁP LUẬT
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1155/QĐ-UBND ngày 10/5/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh)

1. Công nhận báo cáo viên pháp luật huyện

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện^(*)	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy cho Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết ^(**)	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Tư pháp	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết. ^(***)	16 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết để trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc

Bước 6	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	04 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận văn thư Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (điện tử và giấy) cho Trung tâm Hành chính công cấp huyện hoặc chuyển trả lại cho Phòng, ban chuyên môn trình hồ sơ (để vào sổ bộ, cập nhật thông tin...)	04 giờ làm việc
Bước 8	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc

2. Miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật huyện

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện ^(*)	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy cho Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết ^(**)	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Tư pháp	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự	16 giờ làm việc

		thảo kết quả giải quyết. ^(**)	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết để trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	04 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận văn thư Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>điện tử và giấy</i>) cho Trung tâm Hành chính công cấp huyện hoặc chuyển trả lại cho Phòng, ban chuyên môn trình hồ sơ (<i>để vào sổ bộ, cập nhật thông tin...</i>)	04 giờ làm việc
Bước 8	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	Xác nhận trên phân mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc

3. Thủ tục thực hiện hỗ trợ khi hòa giải viên gặp tai nạn hoặc rủi ro ảnh hưởng đến sức khỏe, tính mạng trong khi thực hiện hoạt động hòa giải

- Thời hạn giải quyết: 11 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện ^(*)	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước	Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ	04 giờ làm việc

1.1		chức. - Số hóa hồ sơ chuyển hồ sơ cho Công chức Tư pháp-Hộ tịch xử lý hồ sơ.	
Bước 1.2	Công chức Tư pháp-Hộ tịch	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản gửi cơ quan cấp trên. ^(**)	12 giờ làm việc
Bước 1.3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký văn bản gửi cơ quan cấp trên.	04 giờ làm việc
Bước 1.4	Công chức của UBND cấp xã	Chuyên văn bản (<i>điện tử hoặc điện tử và bản giấy</i>) đến Phòng/ban chuyên môn cấp huyện xử lý thông qua Trung tâm Hành chính công cấp huyện	04 giờ làm việc
Bước 2.1	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho UBND cấp xã; - Chuyển hồ sơ (<i>điện tử hoặc điện tử và bản giấy</i>) cho Phòng/ban chuyên môn xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2.2	Phòng Tư pháp	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký văn bản trình cấp trên ^(*)	24 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký văn bản gửi cơ quan cấp trên.	08 giờ làm việc
Bước 2.5	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	Gửi kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã.	04 giờ làm việc
Bước 3	Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí, lệ phí	24 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			88 giờ làm việc